

**АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14 ноября 2018 года**

**пгт. Раздольное**

**№ 554**

***Об утверждении Порядка осуществления ведомственного  
контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения  
муниципальных нужд муниципального образования  
Раздольненский район Республики Крым***

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устава муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, утвержденного решением 2 сессии 1 созыва Раздольненского районного совета от 05 ноября 2014 года № 37-1/14 «О принятии Устава муниципального образования Раздольненский район Республики Крым» (с изменениями и дополнениями) и в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг Раздольненского района Республики Крым,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Раздольненский район Республики Крым согласно приложению (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль по выполнению настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Раздольненского района Захарова А.Г.

**Глава Администрации  
Раздольненского района**

**Е.П. Акимов**

Приложение  
к постановлению Администрации  
Раздольненского района  
от 14.11.2018 года № 554

**Порядок  
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров,  
работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального  
образования Раздольненский район Республики Крым**

**I. Общие положения**

1. Настоящий порядок устанавливает правила осуществления Администрацией Раздольненского района Республики Крым (далее - орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков (далее - заказчик).

2. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами требований законодательства Российской Федерации, муниципального образования Раздольненский район Республики Крым о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют мероприятие соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

4.1. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4.2. Соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок при формировании плана закупок, плана-графика.

4.3. Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок.

4.4. Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.5. Применения заказчиками мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

4.6. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта, в том числе:

осмотр осуществления субъектом контроля приемки товаров, работ, услуг;

проверку отчетных документов принятых товаров, работ, услуг с учетом результатов фото-видеосъемки и (или) проведение осмотра результатов фактического исполнения контрактов;

4.7. Соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

4.8. своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

4.9. соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

4.10. соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

4.10.1 в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;

4.10.2 в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;

4.10.3 в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4.10.4 в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

4.11. предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

4.12. соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

4.13. соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.14. обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта.

5. Для осуществления ведомственного контроля органом ведомственного контроля может быть:

- утвержден состав работников, выполняющих функции контрольного подразделения, без образования отдельного структурного подразделения;

- назначены одно или несколько должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок - выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

7. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по распоряжению главы и заместителя главы Администрации Раздольненского района Республики Крым. Основанием для проведения мероприятия является поступление в орган ведомственного контроля информации о нарушении заказчиком законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок либо распоряжению главы и заместителя главы Администрации Раздольненского района Республики Крым.

8. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

9. Материалы по результатам мероприятий вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

## **II. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля**

10. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки подразделяются на выездные и документарные проверки.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля или лица, его замещающего, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В отношении каждого заказчика плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за один месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте органа ведомственного контроля в сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

Основанием для проведения плановых проверок является план проведения проверок соблюдения субъектами ведомственного контроля

законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- поступление (наличие) информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе информации, полученной в результате анализа сведений, содержащихся в ЕИС;

- истечение срока выполнения заказчиком ранее выданного плана устранения выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

- требование прокуратуры о проведении внеплановой проверки, в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Проведение плановой или внеплановой проверки в рамках выездных или документарных мероприятий осуществляется на основании распоряжения главы и заместителя главы Администрации Раздольненского района Республики Крым о проведении проверки.

11. Решения о проведении мероприятия, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются распоряжением главы и заместителя главы Администрации Раздольненского района Республики Крым.

12. Перед проведением мероприятия должностным лицом органа ведомственного контроля необходимо подготовить распоряжение о проведении мероприятия и уведомление о проведении мероприятия.

13. Распоряжение о проведении мероприятия должно содержать следующие сведения:

- должности, фамилии и инициалы должностных лиц органа ведомственного контроля, которым поручается проведение мероприятия;

- предмет мероприятия;

- цель и основания проведения мероприятия;

- дату начала и дату окончания проведения мероприятия;

- проверяемый период;

- сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения мероприятия;

- наименование субъекта контроля.

Орган ведомственного контроля вправе дополнить распоряжение положениями, учитывающими специфику работы субъекта контроля.

14. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект контроля (заказчика) о проведении мероприятия путем направления уведомления о проведении мероприятия, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и копии распоряжения о проведении мероприятия. Уведомление о проведении мероприятия направляется не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала проведения такого мероприятия путем направления телефонограммы, телеграммы, по факсимильной связи или электронной почте, с использованием системы электронного документооборота либо иным доступным способом уведомления о проведении мероприятия

ведомственного контроля (далее - уведомление). Уведомление о проведении мероприятия при возникновении непредвиденных обстоятельств направляется не позднее 1 рабочего дня до даты начала мероприятия.

15. Уведомление о проведении мероприятия должно содержать следующую информацию:

- наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- перечень должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;
- запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

16. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней.

В случаях, требующих проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, срок проведения мероприятия ведомственного контроля подлежит продлению на срок не более чем 15 календарных дней по распоряжению главы и заместителя главы Администрации Раздольненского района Республики Крым.

17. Должностные лица органа ведомственного контроля при проведении мероприятия имеют право в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

- в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, включая служебную переписку в электронном виде, необходимые органу ведомственного контроля в соответствии с возложенными на него полномочиями;

- на проведение осмотра поставленных товаров, результатов выполненной работы или оказанной услуги;

- на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

18. В случае если субъект контроля не имеет возможности представить органу ведомственного контроля требуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок предоставления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения органа ведомственного контроля, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить требуемые документы субъект контроля обязан представить в орган ведомственного контроля письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

19. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, в сроки, установленные распоряжением о проведении мероприятия и, в случае наличия нарушений утверждается план устранения выявленных нарушений.

20. Акт мероприятия состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей и составляется по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

21. Акт мероприятия подписывается должностными лицами органа ведомственного контроля, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или его заместителю в соответствии с распределением функциональных обязанностей.

22. В случае установления по результатам проверки нарушения заказчиком законодательства Российской Федерации в сфере закупок орган ведомственного контроля:

а) утверждает план устранения выявленных нарушений, по форме согласно приложения 4 к настоящему Порядку;

б) принимает решение об обращении в правоохранительные органы в случае выявления в действиях (бездействии) заказчика признаков состава преступления;

в) принимает решение о направлении в соответствующий орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг), материалов проверок для возбуждения дела об административном правонарушении.

23. В случае, если выявлены нарушения требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, органом ведомственного контроля утверждается план устранения выявленных нарушений (далее — план) и принимаются меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

План направляется заказчику в течение трех рабочих дней со дня его утверждения почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

24. Акт проведенного мероприятия направляется лицам, в отношении которых проведено мероприятие, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля и направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом.

При этом план органа ведомственного контроля по результатам проведения мероприятия (при его наличии) является неотъемлемой частью акта мероприятия, и приобщается к материалам мероприятия.

25. В случае несогласия с фактами, выводами и предложениями, изложенными в акте проверки, заказчик вправе в течение десяти рабочих дней со дня вручения (получения) акта проверки представить письменные замечания (возражения, пояснения) в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений с приложением документов (заверенных копий документов), подтверждающих обоснованность таких замечаний (возражений, пояснений).

Орган ведомственного контроля в течение десяти рабочих дней со дня получения замечаний (возражений, пояснений) по акту проверки организует их рассмотрение. О времени и месте рассмотрения замечаний (возражений, пояснений) заказчик уведомляется органом ведомственного контроля за три рабочих дня до дня рассмотрения замечаний (возражений, пояснений). Если руководитель, иное должностное лицо заказчика не явился на рассмотрение замечаний (возражений, пояснений), замечания (возражения, пояснения) рассматриваются в его отсутствие.

26. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки в течение семи рабочих дней со дня подписания акта проверки должностными лицами органа ведомственного контроля, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, подлежат направлению в контрольный орган в сфере закупок, наделенный правом рассматривать дела об административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы в течение семи рабочих дней со дня выявления факта совершения такого действия (бездействия).

27. Материалы проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.

28. Должностные лица органа ведомственного контроля и субъектов контроля несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку осуществления  
ведомственного контроля в сфере  
закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения муниципальных нужд  
муниципального образования  
Раздольненский район Республики  
Крым

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель органа ведомственного контроля

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

## ПЛАН

(наименование органа ведомственного контроля)

**проведения проверок соблюдения субъектами ведомственного контроля  
законодательства Российской Федерации и иных  
нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере  
закупок товаров, работ, услуг  
на 20\_\_\_\_\_год**

№ п/п	Наименование заказчика, деятельность которого подлежит проверке	Предмет проверки (проверяемые вопросы)	Период времени, за который проверяется деятельность	Форма проведения проверки (выездная или камеральная (документарн ая)	Срок проведения проверки	
					месяц начала проведения проверки	продолжит ельность проверки (в рабочих днях)

Должностное лицо  
органа ведомственного контроля \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2  
к Порядку осуществления  
ведомственного контроля в сфере  
закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения муниципальных нужд  
муниципального образования  
Раздольненский район Республики  
Крым

\_\_\_\_\_

наименование заказчика, которому адресовано уведомление

## УВЕДОМЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_

(наименование органа ведомственного контроля)

уведомляет, что во исполнение статьи 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд», в соответствии с Постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2014 года № 89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд», и Порядком проведения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование органа ведомственного контроля)

ведомственного контроля в сфере закупок, утвержденным распоряжением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

(наименование органа ведомственного контроля)

на основании приказа (распоряжения) о проведении мероприятия ведомственного контроля от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в отношении:

\_\_\_\_\_

(наименование субъекта контроля)

будет проведено мероприятие ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля \_\_\_\_\_

Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное) \_\_\_\_\_

Дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля \_\_\_\_\_

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля, с указанием ответственного за проведение такого мероприятия должностного лица \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Для проведения мероприятия ведомственного контроля необходимо:

а) предоставить следующие документы, информацию, материальные средства, необходимые для осуществления мероприятия ведомственного контроля:

№ п/п	Наименование документа, информации, материального средства	Срок, форма, способ и место (адрес) предоставления

б) Информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия

\_\_\_\_\_

Контактная информация (номер телефона, факса, адрес электронной почты): \_\_\_\_\_

Должностное лицо органа  
ведомственного контроля

\_\_\_\_\_  
Подпись

/ \_\_\_\_\_  
Ф.И.О

Приложение 3  
к Порядку осуществления  
ведомственного контроля в сфере  
закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения муниципальных нужд  
муниципального образования  
Раздольненский район Республики  
Крым

### Акт проверки

На основании: \_\_\_\_\_

(№ и дата распоряжения о проведении проверки)

было проведено мероприятие ведомственного контроля в отношении:

\_\_\_\_\_ (наименование заказчика)

Цель контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (краткая формулировка цели контрольного мероприятия)

Предмет контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (проверяемые вопросы)

Проверенный период: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Время проведения проверки: (указываются даты начала и окончания проверки) проверка начата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ проверка окончена « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О, наименования должностей работников органа ведомственного контроля, проводивших проверку в соответствии с распоряжением руководителя органа ведомственного контроля)

В ходе проведения мероприятия ведомственного контроля выявлено:

\_\_\_\_\_ (указать обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля по проверяемым вопросам)

Выводы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (выявлено наличие (отсутствие) в действиях (бездействиях) заказчика нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы)

\_\_\_\_\_ (иные выводы и сведения о результатах проведения мероприятия ведомственного контроля).

\*В случае отсутствия нарушений по проверяемым вопросам в Акте делается заключение о том, что проверка проведена по вопросам в соответствии с планом, нарушения не установлены.

Провели проверку и составили акт:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И. О.)

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен  
Руководителю субъекта контроля (должностному лицу)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И. О.)

Один экземпляр Акта получил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(место составления акта)

\_\_\_\_\_

(дата составления акта)

Приложение 4  
к Порядку осуществления  
ведомственного контроля в сфере  
закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения муниципальных нужд  
муниципального образования  
Раздольненский район Республики  
Крым

**ПЛАН**  
**устранения нарушений, выявленных при проведении мероприятия**  
**ведомственного контроля**

<b>№ п/п</b>	<b>Нарушения, выявленные в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля</b>	<b>Указание на конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля для устранения указанного нарушения, рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности</b>	<b>Сроки, в течение которых должно быть устранено выявленное нарушение</b>	<b>Сроки предоставления отчета о выполнении плана устранения выявленных нарушений в орган ведомственного контроля</b>
1.				
2.				
3.				

Должностное лицо, уполномоченное на осуществление ведомственного контроля \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_